

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano Colegiado, tiene facultad para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

ACUERDO

Se aprueba por unanimidad de los presentes la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de aplicación a los servidores públicos municipales y se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-F de la Constitución Política del Estado Coahuila de Zaragoza; 24 y 197 del Código Municipal para el Estado Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto establecer las normas generales para el resguardo, registro, asignación, uso, control, mantenimiento y reparación de todos los vehículos propiedad municipal, así como las disposiciones aplicables a los casos de incidentes o accidentes de tránsito en los que pudieran intervenir, daños y su robo.

Artículo 3. El presente reglamento es obligatorio para todos los servidores públicos municipales que tengan bajo su resguardo uno o más vehículos propiedad del Gobierno Municipal.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Presidente Municipal: Titular de la Administración Pública Municipal.

Contraloría Municipal: Es la autoridad municipal encargada de supervisar el buen uso de los vehículos oficiales así como de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes emanados de las faltas u omisiones al presente reglamento.

Titular de Dependencias y Organismos: Servidor Público responsable de un Órgano de la Administración Pública Municipal Centralizada o Descentralizada.

Administrador: Titular del Departamento del Parque Vehicular.

Servidor Público: Toda persona que presta un trabajo, cargo o comisión subordinado, físico o intelectual, en la administración pública en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Usuario: El servidor público o trabajador del municipio, encargado y responsable de la conducción de algún vehículo, propiedad del municipio o que se encuentre bajo su resguardo o custodia.

Departamento del Parque Vehicular: Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Servicios Administrativos, responsable del parque vehicular.

Padrón: El registro pormenorizado de los vehículos propiedad del municipio o que tenga bajo su resguardo o custodia y que está destinado al servicio del mismo.

Vehículos oficiales: Son bienes muebles propiedad del R. Ayuntamiento, que se ponen a disposición de las Secretarías, Direcciones Generales y Unidades Administrativas bajo la responsabilidad de un servidor público.

Parque vehicular: La totalidad de los vehículos automotores propiedad del municipio, o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo.

Resguardo: El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la Dependencia u Organismo a la que se asigna y del usuario responsable de su manejo.

Artículo 5. Corresponde aplicar el presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias a:

- 1.-El Presidente Municipal.
- 2.-Titular de cada Dependencia u Organismo.
- 3.-Administrador.
- 4.-Contralor Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

De las facultades, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos.

Artículo 6. Son facultades y obligaciones del titular de cada Dependencia y Organismo.

- I. Presupuestar anualmente la adquisición, conservación, mantenimiento y reparación de las unidades municipales.
- II. Conservar, mantener y reparar las unidades municipales a su cargo.
- III. Llevar un registro de los servicios y su costo, de los vehículos de su Dependencia u Organismo.
- IV. Asignar exclusivamente a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal las unidades a su cargo, atendiendo a la disponibilidad de los mismos y las necesidades de cada área.

Artículo 7. Son facultades y obligaciones del Administrador.

- I. Llevar al día la estadística de vehículos registrando los servicios que se presten a los mismos, indicando los que están fuera de servicio y sus causas, remitiendo la información a la autoridad competente a través de un reporte mensual por escrito.
- II. Realizar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas, tarjetas de circulación, refrendos, pagos de impuestos sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares ante las instancias correspondientes.
- III. Gestionar y mantener vigente un seguro de cobertura amplia para los vehículos del Municipio.
- IV. Abrir un expediente para cada vehículo propiedad municipal con la documentación correspondiente, el cual contendrá los datos de las pólizas de seguro o copia, de sus placas, y tarjeta de circulación; conservando bajo su custodia copias de las facturas y recibos del pago de derechos correspondientes a cada una de las unidades conformadoras del parque vehicular, para realizar los trámites administrativos o fiscales ante las autoridades competentes.
- V. Supervisar que los trabajos mecánicos se hagan con la mejor eficiencia y economía posible.
- VI. Guardar y controlar todos los vehículos que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja,

Artículo 8. Son obligaciones del usuario.

- I. Destinar exclusivamente el uso de la unidad para actividades oficiales.
- II. Circular la unidad con licencia vigente para conducir.
- III. Mantener la unidad en buen estado, salvo el demérito normal de un uso adecuado.
- IV. Reportar inmediatamente las fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo.

V. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza.

VI. Firmar el resguardo que lo responsabiliza de la integridad de la unidad, así como de los accesorios y componentes con que fue entregado.

VII. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo, derivado de la Dirección a la que pertenezca.

VIII. Observar estrictamente las leyes, reglamentos y disposiciones normativas en materia de tránsito y movilidad.

Artículo 9. Cuando el responsable del vehículo goce de vacaciones, la unidad deberá ser entregada al Administrador, quién notificará al Titular de la Dependencia u Organismo para determinar si es resguardada en cualquiera de los estacionamientos designados, o es reasignada temporalmente a otro usuario.

Artículo 10. Queda estrictamente prohibido que el responsable del vehículo utilice la unidad mientras disfruta su periodo vacacional.

Artículo 11. Queda prohibido para los usuarios prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos y transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos.

Artículo 12. El usuario del vehículo, deberá de absorber el costo de todas aquellas multas o infracciones que se demuestre negligencia o mal uso.

Artículo 13. Son atribuciones del Contralor.

I. Realizar la auditoria vehicular correspondiente.

II. Determinar la responsabilidad y sanción correspondiente al Servidor Público, que haya incurrido en la violación al presente reglamento.

TÍTULO TERCERO

De los vehículos municipales.

Artículo 14. Todos los vehículos portarán el escudo institucional del Municipio, mismo que se colocará en las puertas delanteras de los vehículos; también deberá portar el nombre de la Dependencia al que fue asignado la unidad, número económico y número telefónico de quejas. Se exceptúan de portar las calcomanías y escudos los vehículos que por la naturaleza de las funciones no sea conveniente identificarlos.

Los vehículos destinados a los cuerpos de seguridad, bomberos y protección civil se regirán por las normas oficiales de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, quedando excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 15. Queda prohibido retirar, remover, rasgar, cubrir o dañar de manera parcial o total las calcomanías de identificación oficial. De comprobarse que el responsable del vehículo ha incurrido en estos casos, el infractor será sancionado conforme al presente reglamento.

Artículo 16. No se podrán realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos o accesorios a las unidades, que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, sin previa autorización de la autoridad competente.

Artículo 17. Todo vehículo en condiciones de uso, deberá contar con seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluya como mínimo daños a terceros.

TÍTULO CUARTO

De la adquisición de vehículos.

Artículo 18. Toda adquisición de vehículos oficiales se sustentará en los Programas Municipales aprobados por el R. Ayuntamiento. La falta del presente requisito, constituye responsabilidad para el Presidente Municipal y el titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 19. Los vehículos adquiridos por el Gobierno Municipal, estarán siempre en posesión real y material de éste y por ello serán objeto de la aplicación del presente reglamento y demás normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO

Del registro, asignación y resguardo de los vehículos.

Artículo 20. El Administrador abrirá un expediente, por cada vehículo propiedad municipal, a los cuales les asignará un número económico. En dicho expediente integrará por los documentos mencionados en el artículo 7, fracción IV de este reglamento y el resguardo respectivo; proporcionando una copia a la Dependencia u Organismo a la que se le asigne el vehículo, así como la información pertinente para el caso de algún siniestro.

Artículo 21. El Administrador llevará un registro de todos los vehículos propiedad municipal con los datos y características correspondientes, tipo, marca y modelo así como su número de serie, en un inventario que se denominará Padrón Vehicular, el cual contendrá todas las unidades que se encuentren en funciones y se actualizará permanentemente de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven del desgaste normal, robo, siniestro vial, venta o donación autorizada por el R. Ayuntamiento.

Artículo 22. Conforme a las necesidades justificadas la asignación procede tratándose de vehículos nuevos, y la reasignación en los casos de vehículos que se encuentren transferibles por motivo de rehabilitación o recuperación de robo u otra causa.

Artículo 23. En la asignación de un vehículo, el Titular de la Dependencia u Organismo deberá firmar la corresponsabilidad en la carta responsiva de aceptación que signe el usuario.

TÍTULO SEXTO

Del control, vigilancia, uso y guarda de los vehículos.

Artículo 24. Cuando por necesidades urgentes del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, quedará bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea servidor público de este Ayuntamiento, que cuente con licencia de manejo y que el vehículo se ocupe exclusivamente para fines oficiales.

En ningún caso la asignación temporal podrá exceder de dos días hábiles sin que el titular de la Dependencia lo comunique por escrito al Administrador, para que realice el cambio de resguardo respectivo.

Artículo 25. Todos los vehículos municipales solamente podrán usarse para fines oficiales y aquellos que tengan emblemas o logotipos del Ayuntamiento, deberán concentrarse en el lugar del Parque Vehicular al que encuentra asignado, esto una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los conductores o usuarios.

Queda terminantemente prohibido a los usuarios circular fuera de los límites del municipio, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del superior del titular de la Dependencia u Organismo, comunicada por escrito al Administrador antes de la salida, exceptuando aquellos vehículos que por razón de la naturaleza de las funciones del usuario puedan hacerlo.

Artículo 26. La inobservancia o violación a las disposiciones anteriores será motivo de responsabilidad o sanción administrativa, independientemente de otra a que haya lugar; dependiendo de la gravedad de la falta en la que incurra.

Artículo 27. El Titular de cada Dependencia u Organismo, directamente o a través del servidor público que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos adscritos a su área, proporcionando la información correspondiente al Administrador

TÍTULO SÉPTIMO

De los incidentes viales y siniestros.

Artículo 28. En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidente de cualquier naturaleza, bien sea en circulación o estacionado; su conductor deberá poner el hecho en conocimiento del Administrador y éste a su vez realizar un acta de hechos en conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el que se haga una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañado en su caso, el folio de infracción que le levanten las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y la licencia del conductor a efecto de que se dictamine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y en su caso, se adopten las medidas de apremio que se estimen pertinentes.

Artículo 29. Cuando no fuere posible verificar el reporte el mismo día del accidente deberá hacerse dentro de las 24 horas siguientes, mediante el acta de hechos a que se alude en el artículo anterior, con copia para la dependencia a la que está asignado el vehículo.

Artículo 30. Queda absolutamente prohibido a los empleados municipales, incluyéndose los Titulares de Dependencias y Organismos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Ayuntamiento, por tanto el convenio solo podrá aprobarse en su caso, por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 31. Solamente los funcionarios o empleados municipales podrán celebrar convenios, en materia de accidentes de tránsito, en cuanto se reconozca la plena responsabilidad por otros conductores que no forman parte del Ayuntamiento y en donde se establezca clara y terminantemente la citada responsabilidad y el pago de la reparación de los daños se hará a favor del propio Ayuntamiento, utilizándose para dicho efecto en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que autorice la Dirección de Asuntos Jurídicos, obteniendo siempre previamente un dictamen de avalúo de los daños que practique y reporte por escrito a la Contraloría Municipal.

Artículo 32. Una vez ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo reportarse inmediatamente, se informará al Administrador para que intervenga según su competencia y de aviso a la aseguradora contratada, debiendo también informar a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El Administrador, procederá a la inspección física y mecánica del vehículo en el lugar donde se encuentre y determinará por escrito los daños que presenta con motivo del siniestro, enviando su reporte a la Contraloría para que ésta continúe el procedimiento que corresponda.

Artículo 33. Todo usuario que preste su servicio para el R. Ayuntamiento, será personalmente responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, lo mismo que a terceros, en su persona o en sus bienes.

Artículo 34. El usuario que infrinja la normatividad en materia de tránsito, movilidad o en su caso penal, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio peculio; y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos, juicios, entre otros, en los que resulte afectado el R. Ayuntamiento, que serán atendidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin costo alguno.

Artículo 35. Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de vehículos oficiales, los usuarios podrán efectuar convenios de pago conforme a las necesidades que cada caso requiera. En caso de cese del servidor público, deberá garantizarse por éste la reparación del daño a favor del R. Ayuntamiento.

El convenio de pago del servidor público con el Ayuntamiento, en caso de siniestro o percance vial, se sujetará a lo que se indica a continuación:

- I. Cuando la cobertura del seguro del vehículo sea limitada, esto es que no incluya daños materiales y la responsabilidad determinada por la autoridad de tránsito en el accidente sea compartida por sus participantes, y así se haga constar expresamente, el costo de reparación de la unidad propiedad municipal se pagará al cincuenta por ciento por el conductor y otro tanto por el R. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al usuario, la reparación de la unidad será enteramente a su costa.
- II. Cuando la cobertura contratada sea amplia o incluya daños materiales y la autoridad de tránsito determine responsabilidad compartida por sus participantes, el deducible estipulado en la póliza o la cotización menor que sea más conveniente y eficaz, se pagará al cincuenta por ciento por el chofer municipal y otro tanto igual por el R. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al usuario, el pago del deducible será enteramente a su costa.

Artículo 36. En los casos de robo de vehículos propiedad municipal, se procederá de la siguiente forma:

- I. El servidor público que lo tenga resguardado acudirá personalmente al Ministerio Público, para presentar la denuncia de robo inmediatamente que éste ocurra.
- II. El mismo servidor público lo reportará a la compañía aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente a la unidad.
- III. El titular de la Dependencia u Organismo, remitirá una copia del acta de la denuncia a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que continúe los trámites legales que procedan y al Administrador para su archivo en el expediente correspondiente.
- IV. De igual forma, el titular de la Dependencia u Organismo remitirá a la Contraloría una copia de la denuncia y del reporte de robo presentado a la aseguradora, para determinar si existe responsabilidad administrativa del usuario.

TÍTULO OCTAVO

De la conservación y mantenimiento de los vehículos.

Artículo 37. A efecto de una excelente conservación del vehículo, el conductor del mismo deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento periódicamente. El Administrador llevará una bitácora de cada unidad y realizará una programación de registro y control de los servicios y reparaciones que se tengan que realizar a cada unidad vehicular.

Artículo 38. Será obligación del conductor mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, la presión de las llantas, temperatura, entre otros y en general todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad.

TÍTULO NOVENO

De las Atribuciones de las Autoridades.

Artículo 39. Son atribuciones de la Contraloría Municipal a través de la Subdirección de Bienes Patrimoniales en lo concerniente a los vehículos oficiales, las siguientes:

- I. Establecer el formato para requerir los datos del personal que opere vehículos oficiales con el que se resguardarán las responsabilidades acorde a este Reglamento.
- II. Realizar y autorizar el inventario vehicular y los resguardos correspondientes.
- III. Supervisar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas, tarjetas de circulación, refrendos, pagos de impuestos sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares ante las instancias correspondientes.
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento por parte de las Dependencias y Organismos que tengan vehículos municipales asignados, levantando las actas administrativas en los casos en que proceda.
- V. Proponer ante la autoridad competente la baja de vehículos oficiales por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o por venta.

Los demás que le señala este Reglamento y todas las disposiciones vigentes en la materia.

TÍTULO DÉCIMO

De las sanciones.

Artículo 40. Quien infrinja el presente reglamento será acreedor a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza y la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS.

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, independientemente de lo propio en la Gaceta Oficial del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	X	VOTO Y FIRMA		
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ. Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 136/13/16

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la creación del Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya lugar.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Siete) 07 hojas útiles escritas por ambos lados, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento